

# VALUACIÓN DE COLECCIONES EN BIBLIOTECAS

Orlando Corzo C. / Alejandro Ponce S.R.

## RAZONES PARA VALORAR COLECCIONES

La riqueza bibliográfica en las organizaciones es un componente del patrimonio institucional al igual que la infraestructura o el mobiliario. Pero a diferencia de estos, su utilidad en la producción de bienes y servicios no es directa. Es necesario un contexto bibliotecario que promueva su utilización a través de productos y servicios, y la convierta en un capital institucional. Esta tarea de hacer efectivo el valor potencial de la colección bibliográfica es llamada valorización y, desde una perspectiva económica, constituye la esencia del quehacer bibliotecario.

Las corrientes actuales de la administración prescriben la necesidad de utilizar información como insumo para la toma de decisiones. La etapa «romántica» de la gestión basada en el voluntarismo o la intuición ha pasado. Actualmente, resulta indispensable implementar mecanismos de control para mejorar los procesos y propender a una asignación eficiente de recursos, para ello es indispensable *valuar* todos estos recursos, es decir, medir su valor económico.

Las bibliotecas no pueden ser ajenas a este proceso, por lo que se ha hecho necesario contar con modelos que permitan asignar un *valor justo* a la colección bibliográfica, es decir, el precio en un mercado activo del mismo recurso o un recurso similar.<sup>1</sup> En este artículo expondremos los criterios que influyen en la valuación de una colección bibliográfica, así como un estudio de caso aplicado a los fondos documentales de una institución educativa especializada en turismo.

## RAZONES PARA VALUAR COLECCIONES

Para los efectos de este documento, consideramos *colección bibliográfica* al conjunto de documentos reunidos en concordancia con políticas de desarrollo

de colecciones y organizados con el objetivo de facilitar el acceso del público. Estas características sinérgicas proporcionan a la colección un valor mayor a la suma de los valores de cada documento considerado individualmente.

Por este motivo, las colecciones bibliográficas de bibliotecas tienen un valor mayor a los libros acoplados de forma menos sistemática por las instituciones.

Las razones que justifican la valuación de las colecciones incluyen:

1. Conocer certeramente el valor total del patrimonio institucional.
2. Medir los cambios de valor a lo largo del tiempo.
3. Saber el valor agregado en términos económicos de la intervención del personal bibliotecario.

## ELEMENTOS QUE DISTORSIONAN LA VALUACIÓN DE COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS

Como veremos más adelante, la valuación de una colección bibliográfica tiene una alta carga subjetiva en la que se mezclan los apegos personales y las expectativas sin sustento racional. Esta situación se agrava en el caso de colecciones históricas o únicas.

En el Perú, este tema frecuentemente ha sido tratado con poca seriedad. En la obligatoria declaración jurada de los parlamentarios peruanos, uno de ellos valuó su biblioteca personal en un millón de dólares. Ante el acoso de la prensa, adujo que podía darle el valor que desee, ya sea por valoración sentimental, por consideraciones estéticas o por el solo hecho de que al

<sup>1</sup> Treasury Accounting Policy Team. *Valuation guidance for cultural and heritage assets*. New Zealand, 2002.

conformar una colección formada por él, y solo por ese hecho, los libros adquieren un valor mayor al de otro ejemplar del mismo libro en el mercado.

En el mundo bibliotecario —«bibliófilo», dicen algunos— se mencionan ejemplos de grandes sumas alcanzadas por libros considerados joyas bibliográficas en publicadas subastas. Para ejemplificar lo subjetivo de estas valuaciones y desmitificar los precios de mercado en las subastas de libros, mencionaremos tres ejemplos latinoamericanos.

## ¿CUÁNTO VALEN LAS OBRAS DE CÉSAR VALLEJO, GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ Y JORGE LUIS BORGES?

### 1. César Vallejo

A inicios del año 2005 se publicó en el diario *El Comercio* la noticia de los esfuerzos que realizaba la Biblioteca Nacional del Perú para reunir US\$ 25 000 para adquirir el manuscrito de *Rusia ante el segundo plan quincenal*, de César Vallejo.

Un librero local había tomado contacto el año 2001, en la Feria Internacional de Guadalajara, con un coleccionista estadounidense, poseedor del manuscrito, quien solicitaba entonces US\$ 45 000 dólares por la obra, teniendo en cuenta que se encuentra «en perfecto estado de conservación, sin roturas ni rajaduras, [en el que] se destaca la letra de Vallejo, clara, algo nerviosa, de formas delgadas y agudas, heredera indudable de la letra Palmer. Se conserva en un estuche que imita un libro, con lomo de cuero».<sup>2</sup>

Puesto el manuscrito en venta, fue ofrecido a universidades limeñas. Entre las razones aducidas para no comprarlo se encuentra la siguiente: «No interesa a la biblioteca de la universidad por tratarse de un escrito muy político, pero si se tratara de una obra literaria...».

### 2. Gabriel García Márquez

La subasta de las pruebas de galera de *Cien años de soledad*, con correcciones a mano del premio Nobel Gabriel García Márquez, fue declarada

desierta al no presentarse ninguna propuesta por sobre los US\$ 530 000 dólares (precio base). Los atentados terroristas producidos una semana antes en Estados Unidos determinaron la decisión por parte de una universidad estadounidense, que se había mostrado interesada, de no participar.

Los organizadores de la subasta esperaban una cotización de 1,1 millones de dólares siguiendo las tendencias del mercado de piezas literarias, como el caso del manuscrito original del *Ulises*, de James Joyce, vendido dos meses antes por 1,2 millones de dólares en Londres. «Según el representante de Subastas Velásquez, las pruebas de galera —181 hojas numeradas que suponen el único material disponible como documento autógrafo de *Cien años de soledad*— no se devaluarán».<sup>3</sup>

### 3. Jorge Luis Borges

En noviembre de 2003 se subastó en Londres una colección de 238 artículos de Jorge Luis Borges. Entre las obras se encontraban más de cien primeras ediciones y dieciocho manuscritos autografiados. Uno de ellos era el poema «Rusia», publicado en 1919, en el que Borges saludaba fervorosamente la revolución rusa, y que fue vendido por US\$ 11 077.

Entre los que no se pudieron vender se encuentran rarezas como el texto experimental «Joyce y los neologismos», cuyo precio base fue US\$ 76 000. Como registra la prensa, no se efectuó ninguna oferta por el lote completo y se vendió menos de la mitad de la colección. La razón de este fracaso fueron los altos precios y la polémica generada por la primera edición de la obra *Fervor de Buenos Aires*, que podría haber sido un ejemplar robado a la Biblioteca Nacional tres años antes.

Finalizada la subasta, el total de venta se acercó a los US\$ 150 000 dólares, una quinta parte del precio base de la colección. Según el rematador, el

<sup>2</sup> RABÍ DO CARMO, Alonso. «Cruzada por un manuscrito: rescatando a Vallejo». *El Comercio*. Lima, 23 de abril de 2005, p. A14.

<sup>3</sup> «Nadie puja por las galeradas de *Cien años de soledad* en subasta». Disponible en: <<http://www.terra.com/arte/articulo/html/art6240.htm>>

resultado decepcionó a los organizadores de la subasta, por lo que declaró: «Es muy triste que, con libros tan buenos y tan inusuales, una maravillosa colección no vendiera como debía».<sup>4</sup>

## EL VALOR DE LOS LIBROS EN SUBASTAS

La posibilidad de poseer una pieza única y de adquirirla de manera competitiva en una subasta es un estímulo para un sector de coleccionistas y bibliófilos.

Antes de ofertar o negociar con libros es requisito poseer un conocimiento preciso. Lo primero es realizar un estudio bibliográfico basado en el autor, lugar de procedencia e impresión de la obra, brindar información que resulte más atractiva y obtener así el mayor beneficio posible para el vendedor.

Al tratarse de un mercado sin gran tradición, los libreros establecen los precios de mercado con arreglo a dos criterios casi personales: la rareza y la demanda de la obra.

Dos ediciones iguales, fechadas en un mismo año, pueden tener vidas muy distintas. Y cuando una de ellas converge en una sala de subastas, adquiere un valor muy considerable. «Nosotros realizamos una estimación —aclara Caparrós, representante de la casa de subastas Velásquez—. Un ejemplar valorado en 100 000 pesetas puede salir por 75 000 y alcanzar libremente las 300 000 pesetas en sala. Cuanto más interés haya por vender, más atractivo deberá ser el precio. Esto no quiere decir que la obra se venda porque siempre hay un precio de reserva como pequeña garantía».<sup>5</sup>

La empresa subastadora recibe en promedio 16% del importe total pagado, a lo que se debe sumar los impuestos de ley.

Según la teoría macroeconómica, el precio es fijado por la relación entre la oferta y la demanda, de la interacción entre ambas se encuentra el precio de mercado.

Los libros subastados se consideran piezas con valor histórico o estético, tienden a ser únicos, lo que genera un exceso de demanda que eleva el precio. Este se da en la forma de subasta, con la presencia de un

intermediario y un conjunto de características buscadas en el producto.

El valor de compra está relacionado con las condiciones intangibles de la pieza. Se convierte en parte de la función de la utilidad del comprador, quien asigna gran importancia a la unicidad de la pieza, a su estado y, principalmente, al deseo de compra de otro comprador, es decir, al valor de reventa.

No existe objetividad en la puja de mercado para determinar el valor de un libro, en cuanto no existen registros de precios de venta de productos similares al ofrecido que se fundamenten en conceptualizaciones racionales de asignación de valor.<sup>6</sup>

Se habla del valor estético de un libro, pero este concepto carece de racionalidad, ya que se trata de una determinación subjetiva.

También se hace referencia al valor histórico, pero la racionalidad tiene más relación con la edad del libro que con lo histórico en sí mismo.

Cada libro, por sí solo, ofrece una gran información: papel de época, tecnología de impresión, gustos estéticos, encuadernación. En encuadernaciones las habrá originales de época: mudéjares, góticas, renacentistas, platerescas, novecentistas. Todos los factores mencionados y otros, incluso los de carácter anímico, condicionan los precios, que pueden tener importantes oscilaciones.<sup>7</sup>

## SUPERAR LA SUBJETIVIDAD

Si centramos nuestra evaluación en los materiales, tendremos elementos racionales para asignar un valor

<sup>4</sup> JUSTO, Marcelo. «Borges: polémica subasta en Londres». Disponible en: <[http://www.terra.com.ar/canales/informacion\\_general/80/80957.html](http://www.terra.com.ar/canales/informacion_general/80/80957.html)>

<sup>5</sup> SERNA, César. «Los libros objeto de subasta». *Su dinero*. N°. 186. 26 de septiembre de 1999.

<sup>6</sup> «Las metodologías de medición». Disponible en: <<http://www.eumed.net/libros/2005/hec/9b.html>>

<sup>7</sup> «Reportajes. V Salón del Libro Antiguo». Disponible en: <<http://www.terra.es/personal/diegus/reportaje.html>>

superior, por ejemplo, a un ejemplar encuadernado con pasta dura y pan de oro frente a otro ejemplar del mismo libro con encuadernación rústica.

Más, no es tan fácil. Un documento tendrá tasa de obsolescencia diferenciada si se encuentra procesado técnicamente y forma parte de una colección en una biblioteca especializada en un área temática determinada, frente al mismo documento, con las mismas características físicas, sin el valor añadido del procesamiento técnico y que forma parte de una colección de especialidad distinta a su contenido, a una que es accesible y de uso intensivo u otra, que es inaccesible y sin estadísticas de uso.

### CRITERIOS PARA VALUAR COLECCIONES EN USO

La colección es tangible, por lo mismo es más fácil de valorar que otros servicios de biblioteca que son intangibles.

Además, los presupuestos de las bibliotecas han obligado a los bibliotecarios a emplear técnicas de selección de documentos para adquirir únicamente los «mejores».

En el mundo anglosajón se puede constatar que las colecciones de bibliotecas crecen conforme a un plan de desarrollo, y se encuentra abundante literatura referida al desarrollo y evaluación de colecciones, que es donde se inscribe la valuación de colecciones de biblioteca. Nuestra realidad latinoamericana dista de semejarse a la del mundo anglosajón.

### DESARROLLO DE COLECCIONES

Se entiende por gestión de colecciones la realización de las siguientes tareas: la selección y adquisición de todo tipo de materiales informativos, en cualquiera de sus soportes; el acceso a las colecciones internas y externas, ya sea en acceso directo, préstamo domiciliario, préstamo interbibliotecario, planes cooperativos de adquisiciones o a través de redes de telecomunicaciones, así como el acceso electrónico a bases de datos y otros recursos informativos de interés para el usuario; la disponibilidad y conservación de los

materiales; la evaluación de las colecciones (tamaño, calidad, costes y uso) y el expurgo.<sup>8</sup>

La materia de este artículo, la valuación de colecciones, ha desarrollado metodologías que permiten evaluar colecciones, las mismas que pueden agruparse en:

- \* Modelos con medidas orientadas a los usuarios
- \* Modelos con medidas orientadas a la colección

### DESARROLLO EFICAZ DE LAS COLECCIONES

Las colecciones eficazmente desarrolladas responden a una estructura, la cual consiste en las relaciones coincidentes entre la demanda, el conocimiento de las disciplinas y las pautas de las publicaciones. Es más fácil evaluar una colección cuyo crecimiento se encuentra a cargo de un profesional de la información, que domina el manejo de fuentes de información, establece controles a los procedimientos de selección y adquisición y, por ejemplo, registra el precio de compra de los documentos en sistemas automatizados, que una colección desarrollada por múltiples y diversos criterios personales.

### CANTIDAD VS. CALIDAD

Existe preeminencia de los análisis cuantitativos frente a los análisis cualitativos. No existe evidencia empírica, cualquiera que sea, ni teórica que garantice que a partir de un número de volúmenes, automáticamente, la calidad de una colección está garantizada.

Es menos difícil medir el crecimiento cuantitativo que el cualitativo, tiene menor costo en términos monetarios, administrativos y cognitivos; además, la

<sup>8</sup> REBIUN (1997). *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas*. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Madrid: REBIUN, 1997, pp. 13-28. Citado por: REGOS VARELA, Xosé A. «Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria. I. Aportaciones a su definición y metodología». En: *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*. Nº 57. Ver: <<http://www.aab.es/Baaba4.htm>>.



mayoría de administraciones centrales prefiere constatar si la colección creció en número.

Es sencillo cuantificar el tamaño de la colección en cifras, solo se necesita asumir la exactitud, la objetividad y el uso de unidades estándar de medición.

La calidad de una colección, su valor, adecuación, acceso, disponibilidad, en cada situación particular, ha sido siempre más difícil de juzgar objetivamente.

## MODELO DE EVALUACIÓN CENTRADO EN LOS MATERIALES

Este modelo localiza factores tales como el tamaño y la diversidad de la colección. También suele derivar en cuestiones como el valor que posee cada uno de los documentos de la colección.

Las principales técnicas metodológicas que utilizan son la selección y aplicación de normas relevantes, el uso de listas de comprobación y de estudios de verificación y el uso de análisis de citas.

Según Baker y Lancaster,<sup>9</sup> existen seis modelos básicos de evaluación que se encuentran en la colección:

1. Los «evaluadores» anónimos o independientes pueden realizar una evaluación subjetiva de la colección y aportar su propia impresión sobre la adecuación de la colección.
2. Las adquisiciones de un área temática pueden compararse con las listas de comprobación de los mejores documentos o son bibliografías estándar de esas áreas temáticas.

3. Las adquisiciones pueden compararse con las listas de comprobación de los recursos citados por los investigadores de un área temática.
4. El tamaño total de una colección y su porcentaje de desarrollo pueden compararse con las medidas cuantitativas estándar desarrolladas por profesionales, o con otras fórmulas que establezcan el tamaño óptimo de una colección para satisfacer necesidades principales.
5. El tamaño de las colecciones de varias áreas temáticas en instituciones eminentemente educativas puede ser determinado y comparado según la importancia dada a estos materiales en el currículo.
6. Estimación de la exhaustividad de la colección.

El modelo de evaluación de colecciones más empleado es el impresionista, que se da cuando uno o más especialistas en áreas temáticas, bibliotecólogos por ejemplo, examinan detenidamente y valoran una colección.

En teoría esto se lleva a cabo después de que el profesional se familiariza con la misión de la biblioteca, con su política de desarrollo de la colección o con cualquier otro dato estadístico posible de obtener, por ejemplo, el tamaño de la colección, el presupuesto destinado a adquisiciones o el uso de la colección.

Este modelo de valoración es enteramente subjetivo, pero es válido si ha sido realizado por profesionales con importantes conocimientos sobre varias áreas temáticas y, lo que es más importante, de la colección completa de documentos en esas áreas temáticas.<sup>10</sup>

<sup>9</sup> BAKER, Sharon L. y Wilfrid F. Lancaster. *The measurement and evaluation of library services*. 2ª. ed. Arlington: Information Resources Press, 1991, 411 p.

<sup>10</sup> PÉREZ LÓPEZ, Ana. *El desarrollo de las colecciones: un estudio de evaluación en las bibliotecas universitarias españolas*. Granada: Universidad de Granada, Departamento de Biblioteconomía, 2001, 300 pp. Tesis doctoral.

## CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE COLECCIONES POR EL MODELO IMPRESIONISTA<sup>11</sup>

CRITERIOS	DESCRIPCIONES
Cantidad de volúmenes	Cantidad de estantes o aproximación basada en volúmenes por pie de la ocupación del estante.
Comprobación de la colección frente a bibliografías estándar	Autores principales Obras principales Fuentes primarias Críticas, comentarios, interpretación
Cobertura cronológica de los documentos	¿Están los materiales antiguos y nuevos consistentemente representados? ¿Deben estarlo?
Cantidad de volúmenes	Cantidad de estantes o aproximación basada en volúmenes por pie de la ocupación del estante.
Comprobación de la colección frente a bibliografías estándar	Autores principales Obras principales Fuentes primarias Críticas, comentarios, interpretación
Cobertura cronológica de los documentos	¿Están los materiales antiguos y nuevos consistentemente representados? ¿Deben estarlo?
Publicaciones completas Publicaciones periódicas	¿Están bien representadas las colecciones o series en la colección? ¿Se encuentran completas?
Acceso a las publicaciones periódicas	¿Cuán extensa es la cobertura periódica del tema? ¿Están incluidos los títulos más destacados?
Otros formatos y/o colecciones especiales	¿Están disponibles los índices y resúmenes más importantes en el campo en papel o en línea?
Idioma	¿Está la colección significativamente provista de materiales audiovisuales, microfilmes u otras colecciones especiales?
Nivel de adquisición	¿Está la colección esencialmente en castellano o incluye materiales en otros idiomas?
Nivel de presupuesto	¿Cómo se compara el número de monografías y nuevos títulos adquiridos el último año con las estadísticas publicadas anualmente?
Objetivos de la colección	Correspondencia entre el nivel presupuestario con la tasa de adquisición y la tasa inflacionaria de los precios de los materiales en los últimos tres a cinco años. ¿Reflejan los objetivos de la colección la misión de la biblioteca?

### ACTIVIDADES QUE AGREGAN VALOR A LAS COLECCIONES DE BIBLIOTECAS

A partir de la cadena de valor<sup>12</sup> de Porter aplicada al ámbito de la información, es posible identificar las siguientes actividades primarias:

#### 1. Selección y adquisición de información

Los materiales seleccionados por bibliotecarios que estudian el comportamiento de sus usuarios son más

utilizados que los materiales que se adquieren por cualquier otra forma.

<sup>11</sup> *Pacific Northwest Collection Assessment Manual*. 3ª. ed. Salem: Oregon State Library Foundation, 1990. Citado en: BAKER, Sharon L. y Wilfrid F. LANCASTER. *The measurement and evaluation of library services*. 2ª. ed. Arlington: Information Resources Press, 1991, p. 43.

<sup>12</sup> PONJUÁN DANTE, Gloria. *Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones*. Santiago de Chile: Cecapi, 1998.

Los procesos administrativos y cognitivos propios de una selección y adquisición implican mecanismos donde intervienen recursos humanos y financieros, que deben sumarse proporcionalmente al valor físico del documento.

## **2. Representación (procesamiento o tratamiento de la información)**

Se trata propiamente de actividades productivas, en las que los vínculos de la cadena son tangibles, y los indicadores fundamentales de costo, calidad y eficacia proveen datos cuantificables que pueden ser adicionados individualmente a cada producto final.

No puede tener el mismo valor una colección en uso, procesada y disponible, que otra sin procesar y, por lo mismo, con menos probabilidades de acceso.

## **3. Mecanismos de entrega (referencia, préstamo, exposiciones)**

La accesibilidad requiere mecanismos de facilitación del documento procesado: una sala de lectura, un reglamento y personal encargado que posibilite los mecanismos de entrega y uso de la información.

## **4. Acciones en función de servicio (estudios de usuarios, preparación de usuarios, etc.)**

Estas implican la adecuación de la colección a las necesidades de los usuarios y la capacitación de estos para que puedan hacer uso de la información, maximizando su aprovechamiento, lo que da valor a la puesta en servicio.

## **5. Área temática hiperutilizada**

Los síntomas son sensación de insuficiencia de cobertura, alto número de préstamos de documentos, y su consecuente ausencia en estantes, queja de usuarios y aumento de solicitudes de préstamo interbibliotecario.

Se debe tener en consideración el uso relativo que se puede expresar en el uso de un formato determinado, por ejemplo, los audiovisuales o revistas, comparado con el uso de los libros;

dependiendo de las disciplinas se podría deducir distintas conclusiones.

## **6. Modelos de distribución y promoción de los materiales**

Los estudios de uso mejoran la distribución y uso de los materiales. Promocionarlos incrementa la visibilidad y accesibilidad, así como al uso.

## **7. Identificar colecciones básicas para bibliotecas**

Se aplica la regla del 80/20, donde el 20% de la colección representa el 80% del uso de la colección.

## **8. Descarte de documentos**

El descarte no solo ahorra espacio, sino también tiempo a los usuarios y al personal de la biblioteca. De este modo, la biblioteca más atrayente y mejora la reputación de la colección de cara a la actualización y disponibilidad, proporciona datos sobre la necesidad de restauración y encuadernación, identifica libros perdidos o robados, y refleja áreas mejor y peor dotadas de la colección.

## **9. Excepciones al descarte de documentos**

- \* Material considerado básico en bibliografías especializadas de una materia.
- \* Ítems seleccionados como imprescindibles por la Facultad.
- \* Fondos considerados como «clásicos» por los bibliotecarios: valiosos para mantener la integridad de la colección.
- \* Historia local y de la Universidad.
- \* Autores de la Universidad.
- \* Colecciones especiales: fondo antiguo, libros raros y curiosos.<sup>13</sup>

## **10. Cooperación bibliotecaria**

La cooperación bibliotecaria tiene, por un lado, su lado pragmático, que ayuda a una gestión más eficiente y, por otro, un objetivo heurístico, que

<sup>13</sup> «Política de expurgo. Universidad Carlos III de Madrid». Disponible en: <<http://www.uc3m.es/uc3m/serv/BIB/ADQ/expurgo8.html>>

simplifica y facilita los procedimientos de evaluación, predicción y toma de decisiones respecto del desarrollo de la colección.

La pertenencia a redes de información implica normalización de procesos, asimismo, mediante las adquisiciones cooperativas, el uso por ejemplar comprado aumentará y el coste por uso disminuirá.

### 11. Los recursos humanos

Comprende tanto a los profesionales bibliotecólogos como al personal de apoyo, imprescindibles para la actividad. La asignación de valor agregado dependerá del nivel de especialización, cantidad de personal, y existencia de manuales de organización y funciones. Otros puntos que podemos señalar son:

- Personal directivo calificado.
- Cantidad y calidad suficiente de personal técnico bibliotecario.
- Cantidad y calidad suficiente de personal administrativo y auxiliar.
- Manuales de funciones y obligaciones del personal (organigrama de funciones).
- Sistemas de selección, capacitación y evaluación del personal.<sup>14</sup>

### 12. Infraestructura

Permite la obtención y utilización de los recursos necesarios, íntimamente ligados a la prevención y conservación de documentos.

### 13. Política de preservación

Acciones para detener o prevenir el deterioro: comprende desde la digitalización como medida para preservar originales hasta la restauración especializada, y debe pasar por implementación de infraestructura para controlar medidas ambientales de conservación de materiales especiales.

### 14. Tecnología de información

Permite el acceso a los contenidos temáticos de la colección, incluye sistemas integrados de gestión y el *know-how* del desarrollo tecnológico.

## 15. Los sistemas de gestión

Se encuentran principalmente asociados a la planificación y control financiero.

## FACTORES QUE RESTAN VALOR A LAS COLECCIONES

### 1. Antigüedad

Los estudios de uso de colecciones demuestran que la antigüedad de un documento afecta su uso, con la consideración de que el índice de antigüedad u obsolescencia varía de una especialidad a otra.

Es constatable, por las estadísticas de uso, que los registros de préstamos de documentos decrecen rápidamente entre los tres y cinco años posteriores a la inclusión del documento a la biblioteca.

La antigüedad también se refleja en el uso de las publicaciones periódicas.

### 2. Depreciación

La depreciación debe actualizarse regularmente, por ejemplo, si la política de la biblioteca se orienta a reemplazar las colecciones de referencia por un uso creciente de publicaciones electrónicas, esto señala una reducción de la vida útil de las obras de referencia en formato papel.

La frecuencia de la revaluación debe ser determinada por la biblioteca. Se puede establecer criterios distintos de acuerdo al tipo de especialidad de la colección a evaluar. Generalmente, las revaluaciones ocurren en una base sistemática con un mínimo de cinco años.

### 3. Idioma

Incluso en las bibliotecas universitarias en el mundo anglosajón, los usuarios consultan y piden

<sup>14</sup> PATALANO, Mercedes. «Proceso de autoevaluación de la biblioteca universitaria». Disponible en: <<http://www.amicus.udesa.edu.ar/autoevalu.html>>



en préstamo a domicilio mayor número de documentos escritos en la lengua nativa que documentos escritos en otros idiomas. Si bien no se puede restar valor por estar en idioma extranjero, este factor le resta valor de uso y acelera su nivel de obsolescencia.

Si se trata de maximizar el uso de la colección, el porcentaje del presupuesto de adquisiciones de materiales en lengua extranjera no podrá ser muy alto.

#### **4. Actualidad del tema o popularidad de determinado autor**

Se trata de lo que se conoce comúnmente como *best seller*, que con el tiempo acelera su obsolescencia, pero que en el momento de su aparición aumenta el uso de la colección como respuesta a solicitudes de los usuarios, de esta manera mejora las probabilidades de satisfacción de demanda de los usuarios.

#### **5. Número de ejemplares fotocopados de títulos más consultados**

Mediante los sistemas automatizados de préstamo se puede detectar rápidamente los documentos que requieren mayor número de ejemplares para el servicio. El problema en Latinoamérica es la práctica, generada por escasez de recursos, de fotocopiar estos documentos e incorporarlos a la colección.

La práctica de valuación obliga a no incluir como patrimonio institucional las copias fotostáticas.

#### **6. Áreas temáticas infrautilizadas**

Un área temática infrautilizada se puede generar por exceder las necesidades actuales de los usuarios o por contener documentos que sobrepasaron su nivel de antigüedad u obsolescencia.

Otra razón puede ser porque se compraron libros inapropiados a las necesidades de los usuarios o que el interés de la comunidad, a la que se busca servir, se orienta hacia otras áreas temáticas.

### **CÓMO DETERMINAR EL VALOR AGREGADO**

La gestión de un sistema de información debe definir los métodos para la medición de los resultados, pues un enfoque económico en cualquier actividad solo es posible cuando se cuenta con métodos y medios para perfeccionar la planificación, organización y evaluación del trabajo y del personal. De esta manera, podemos determinar indicadores e índices de tiempo y costo para medir tareas y productos.

Para ejemplificar cómo se determina si se añade o no valor al documento, desarrollaremos la forma de medir las tareas del área de procesamiento técnico en la biblioteca:

- . Tareas básicas: catalogar y clasificar.
- . Tareas especializadas: indización, asignación de descriptores y control de autoridades.
- . Tareas complementarias: acabados finales, etiquetado y ordenamiento en estantes.

Las variables a medir son:

- T = Cantidad de trabajadores que realizan cada tarea.
- P = Productos obtenidos en cada tarea, sean fundamentales o no.
- S = Salario mensual de los trabajadores.
- I = Tiempo individual dedicado a las tareas de procesamiento técnico.
- Le = Tiempo de trabajo individual estipulado (planilla, contrato, etc.).<sup>15</sup>

El total de tiempo trabajado en un mes permite estimar de modo directo la capacidad del área para obtener determinado producto, en este caso, el número de documentos procesados, y compararlo con el costo total para procesar ese número de documentos. La división del costo de personal entre el número de documentos procesados en el mismo período debe ser adicionada como valor del documento.

<sup>15</sup> SOSA SAURA, Hilda y Nora DELGADO TORRES. *Evaluación de tiempo y costos en tareas de información*. La Habana: Universidad de La Habana, 1999. (Presentado a Info 99)

Los indicadores a emplear serían:

- Ca = Costo por actividad
- Shi = Salario hora individual
- C = Tiempo colectivo dedicado a la tarea (suma de tiempos individuales)
- P = Suma de los productos obtenidos en cada tarea
- Cp = Costo por producto

El costo por producto sería el resultado de dividir el costo por actividad entre los productos obtenidos. Para alcanzar mayor precisión en los costos sería conveniente definir el costo indirecto que corresponde a cada tarea y añadirlo al costo ya calculado, siempre que se cuente con los datos sobre el total de gastos administrativos y se pueda conocer el tiempo de trabajo total de la institución en un año.

#### PLANTILLA DE FACTORES QUE AGREGAN Y QUITAN VALOR AL DOCUMENTO

La conjunción de todos los factores mencionados constituye una plantilla de sumas (valor añadido) y restas (depreciaciones) asignadas para determinar el valor actual del documento: si añadido valor por procesamiento técnico, selección documental, entre otros factores, igualmente resto valor por antigüedad, nivel de deterioro físico, colecciones incompletas, etc. Los pasos o niveles de devaluación se pueden establecer, por ejemplo, con tablas del tipo: muy deteriorado, poco deteriorado, sin deterioro físico. El resultado del cálculo final de estas sumas y restas es el valor individualizado del libro.

A continuación, se presenta un ejercicio real de valuación de la colección de la biblioteca de un centro educativo especializado en turismo, realizado a fines del año 2004.

\*\*\*

## VALUACIÓN DE LA COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA (Informe final)<sup>16</sup>

### ANTECEDENTES

El informe fundamenta el trabajo de valuación bibliográfica de la colección de la biblioteca institucional y refleja objetivamente la existencia, el estado de conservación, valor agregado en procesos técnicos y automatización. También se considera la depreciación de valor de contenido de los libros. Informamos sobre lo que hemos observado y verificado *in situ* en la revisión de la base de datos bibliográficos, de la consulta a los encargados de la biblioteca y la revisión de los archivos de adquisición de libros.

El fondo documental de la biblioteca institucional supera los cinco mil documentos, que incluye la colección bibliográfica, de referencia y tesis. Recientemente, ha culminado la labor de procesamiento técnico emprendida por un grupo de profesionales. Gracias a esta se han diferenciado los documentos destinados al descarte de la colección viva, cuya tarea es brindar servicios de información. Esta última se encuentra ordenada, catalogada, clasificada e indizada, y ha servido para efectuar los cálculos necesarios.

### CRITERIOS DE VALORIZACIÓN

#### 1. Valor base de la colección

Definimos **colección bibliográfica** como el conjunto de documentos bibliográficos seleccionados para satisfacer las necesidades de información de una comunidad identificada en un campo del saber delimitado. Esta tarea supone la existencia de un agente competente que selecciona intencionalmente los documentos más adecuados. Cuando un especialista organiza física y conceptualmente dicha colección, y es utilizada para la generación de productos y la prestación de servicios informativos, recibe el nombre de «biblioteca».

<sup>16</sup> Elaborado por Alejandro Ponce San Román con la asesoría de Orlando Corzo.

La **biblioteca** está conformada por **ítems bibliográficos**. De acuerdo a la teoría documental, se trata de mensajes informativos plasmados en un soporte físico. Esta doble naturaleza influye en el valor del documento:

- Valor tangible: el soporte físico está en buenas condiciones, permite su preservación por un tiempo razonable, soporta las condiciones de uso normales y no ha sido afectado por agentes destructores externos.
- Valor intangible: la información fue producida en condiciones que garantizan su veracidad, fue seleccionada por especialistas que ofrecen confianza en la calidad de su contenido, los conocimientos que sustentan el mensaje están vigentes y han sido expresados en forma adecuada.

Los ítems bibliográficos son incorporados a la colección por cuatro mecanismos: producción institucional, canje de libros con otras bibliotecas, donación y compra.

Al momento de incorporar el ítem a la colección es posible asignarle un **valor base** individual que, generalmente, corresponde a alguno de los siguientes casos:

- Compra de libros: el valor corresponde a su precio de mercado.
- Producción institucional: el valor corresponde a su precio de venta al público.
- Canje: el valor corresponde al precio del **ítem** en el mercado o a la sumatoria del valor de los documentos entregados que se divide entre la cantidad de documentos recibidos.
- Donación: el valor corresponde al precio de mercado promedio de documentos de similares características.

Cuando no se tuvo la previsión de asignar el valor individualizado del ítem al momento de incorporarlo a la colección bibliográfica, es necesario establecer valores promedios por documento de acuerdo a su especialidad, procedencia y características físicas.

El valor base del ítem de la colección se modifica a lo largo del tiempo. La gestión bibliotecaria agrega

valor mediante los procesos de selección, procesos técnicos, control bibliográfico, traslado de soporte y conservación. Asimismo, el valor decrece por el deterioro físico, especialmente el producido por la manipulación humana (particularmente durante la fotocopia), cambios en la composición de la colección y por la obsolescencia informativa.

## 2. Criterios de depreciación del valor de la colección

La depreciación del valor de la colección puede deberse a causas informativas, físicas u organizativas. En este caso, se han identificado las siguientes:

### 2.1. Obsolescencia de la información

La ciencia y la tecnología se caracterizan por su acelerado progreso, expresado en la cantidad de publicaciones especializadas, el desarrollo de nuevas fronteras, el surgimiento de nuevas especialidades, el incremento de la terminología técnica y la velocidad en la pérdida de vigencia de la información. El ritmo de esta pérdida se denomina **tasa de obsolescencia informativa** y varía de acuerdo a la especialidad.

En el caso de las especialidades de interés institucional, la información tiene una baja tasa relativa de obsolescencia en temas de costumbres, Arqueología, Historia, Arte y cocina, una tasa moderada en el caso de turismo y una tasa acelerada en el caso de Legislación turística.

Sin embargo, la obsolescencia informativa no afecta por igual a todos los documentos del mismo campo:

- Las **joyas bibliográficas** son documentos que, por su valor material e histórico, constituyen un patrimonio institucional independiente de su valor informativo o sus condiciones de preservación. El cuaderno de notas de Chavín de Julio C. Tello formaría parte de esta clase, pero no se han identificado ejemplares de este tipo en la colección.

Los **clásicos** son documentos que, por su extraordinario impacto en una especialidad, han mantenido vigencia y siguen siendo consultados. En el caso de la colección institucional se consideran clásicos, por ejemplo, la obra de historiadores y antropólogos particularmente reconocidos (Basadre y Valcárcel, por ejemplo), eventos únicos de las especialidades de interés institucional que marcaron un hito en la historia y que son difíciles de conseguir en la actualidad (Anales de los Congresos de Turismo), compilaciones de instrumentos internacionales que difícilmente perderán actualidad con el paso del tiempo (Convenciones y recomendaciones de UNESCO) y publicaciones monográficas sobre museos e instituciones particularmente relevantes (Museo de Oro y el Monasterio de Santa Catalina).

Los **documentos únicos** son aquellos que no pueden ser hallados en el mercado editorial o en bibliotecas especializadas, pero que permiten la investigación retrospectiva y erudita. Frecuentemente, caen en esta categoría documentos institucionales de bajo tiraje, impresos destinados a donación (no a venta al público) y materiales impresos en formato no comercial. También se incluyen informes técnicos de distribución limitada y materiales proporcionados únicamente a los participantes de eventos. La condición de libro único requiere una investigación especializada, que no ha sido posible realizar en este caso.

## 2.2. Deterioro físico

Las causas del deterioro físico incluyen aspectos endógenos, como la estabilidad química del papel y la calidad del empastado, y aspectos exógenos, tales como las condiciones de conservación general (luz, humedad y temperatura), destrucción por plagas (hongos, bacterias, insectos y roedores, principalmente) y maltrato por parte del usuario.

En el caso de la colección institucional, las condiciones de conservación actualmente

son adecuadas y el grado de destrucción por luz, humedad y temperatura, así como por destrucción debida a plagas, no es significativo. Tampoco se han detectado documentos mutilados o incompletos. En conclusión, no existen documentos con un grado de deterioro tal que les impida continuar en servicio.

Se han detectado documentos con alto grado de acidez cuya estabilidad química probablemente no les permita continuar en servicio en un futuro mediano, pero que, actualmente, aún están en condiciones de servicio.

La principal causa de deterioro físico es aquella que es consecuencia del servicio de fotocopia. Se han detectado daños en casi el 10% de los empastes:

- Daños leves que requieren medidas preventivas y correctivas en el corto plazo: el empaste está deteriorado y se prevé su ruptura en un lapso de dos años.
- Daños significativos que requieren intervención inmediata: el empaste está quebrado con inminente riesgo de separación de hojas, las hojas están unidas al empaste solo por una sección o hay hojas desglosadas.

## 2.3. Colecciones incompletas

Una parte de los fondos documentales de la biblioteca está constituida por colecciones seriadas, es decir, tomos con un título identificador común. Desde el punto de vista del valor documental, una colección completa es significativamente más valiosa que una incompleta.

Hay tres razones por las que una colección está incompleta: es fruto de una donación, ha sido adquirida por fascículos, pero la compra se interrumpió, o algunos volúmenes se perdieron como resultado de un control deficiente.

## 2.4. Fotocopias sin original

La legislación de derechos de autor establece límites al uso de la fotocopia en bibliotecas. Bajo el principio de *fair use* (uso legítimo), se permite la incorporación de copias siempre y cuando el documento original se encuentre en la colección. De esta forma se protege el documento original y se amplía el número de los usuarios potenciales.

Para calcular el valor de la colección se toman en cuenta únicamente las fotocopias legítimas y se les asigna un valor proporcional a sus condiciones de conservación.

## 3. Criterios de agregación del valor de la colección

En la biblioteca, los procesos bibliotecarios que agregan valor a la colección son de dos tipos: procesos de creación de información (selección documental y procesos técnicos) y de mantenimiento (control del deterioro físico).

### 3.1. Selección documental

La selección documental es un proceso especializado que abarca desde la identificación de recursos relevantes hasta su incorporación a la colección. Debe estar bajo la responsabilidad del bibliotecario por cuatro motivos: él es responsable del desarrollo de la colección bibliográfica, es el mayor conocedor de dicha colección, está al tanto de las necesidades informativas de todos los tipos de usuarios, y tiene la responsabilidad de identificar y supervisar el desarrollo del mundo editorial en su especialidad.

El proceso supone la aplicación de criterios y metodologías de elección que incluye manejo de fuentes especializadas, como catálogos, directorios de especialistas y editoriales, monitoreo de revistas especializadas, páginas web, listas de distribución, etc. También exige la constante comunicación y consulta con especialistas, directivos, responsables del plan de estudios y docentes, así como estrategias de

negociación con proveedores, acciones de incidencia y *lobbies* con donantes, actividades de visibilización y un esfuerzo de ampliación e intensificación de redes de colaboración. Finalmente, requiere la coordinación con otras áreas de la institución: logística, contabilidad, mesa de partes y mensajería.

Por la naturaleza del proceso de selección, una biblioteca de calidad se constituye en un referente en la evaluación de la calidad informativa de los documentos. Si la biblioteca únicamente incorpora documentos de calidad, la presencia de un libro en su colección es un indicador de su calidad informativa.

En términos económicos, todo documento perteneciente a una de las especialidades de interés institucional, y cuya información no puede ser considerada obsoleta, tiene un valor adicional debido a su condición de seleccionado.

### 3.2. Procesamiento técnico

Los procesos técnicos generan información secundaria de los ítems bibliográficos, destinada a servir de insumo en productos y servicios de información, y que son la base para transformar una colección de la biblioteca. En este caso, los procesos técnicos incluyen:

- Descripción física: es el registro, en una base de datos, de los datos estándares del documento. Permite conocer cuáles son los ítems que forman la colección bibliográfica y recuperar documentos específicos.
- Clasificación: es la asignación de un código único que permite ordenar físicamente los documentos de acuerdo a su tema. Permite recuperar los documentos rápidamente. En este caso, se ha adaptado la tabla de clasificación Dewey.
- Indización: es la asignación de descriptores que permiten describir temáticamente la información que contienen los documentos. Facilita la recuperación de todos aquellos que tratan sobre un tema específico.



Para valorar los procesos técnicos es necesario promediar por ítem el costo institucional del personal especializado, la proporción de tiempo asignado a estas tareas y su productividad. En este caso, este monto es levemente menor al promedio del mercado peruano.

### **3.3. Control del deterioro físico**

La biblioteca no ha sufrido incidentes graves de deterioro físico debido a luz solar directa, exceso de humedad o temperatura, por lo que no se han identificado hongos o bacterias. Tampoco se han detectado casos de vandalismo o de plagas de insectos o roedores.

Las principales causas de deterioro físico son el maltrato del empastado durante el fotocopiado de los libros y, eventualmente, la acidez del papel. En el primer caso, las soluciones han agregado valor a la colección:

- Reempaste de libros, colocándoles tapas duras y resistentes a la manipulación.
- Fotocopia de documentos para evitar el deterioro acelerado de los originales.

## **4. Sostenibilidad del valor de la colección**

El valor actual de la colección será sostenible a lo largo del tiempo si se mantienen las prácticas que han añadido valor y se cumplen las siguientes condiciones:

### **4.1. Presupuesto y política de adquisiciones adecuada**

El principal causante de la pérdida de valor de las colecciones es la inevitable obsolescencia. Sin embargo, la incorporación de documentos actualizados permite controlar el promedio de antigüedad de la colección, que actualmente alcanza los 21,2 años de antigüedad.

### **4.2. Política de descarte**

Los documentos sin uso por razones permanentes deben ser descartados. Las modalidades más beneficiosas son:

- Canje: cuando es posible intercambiar los ítems propios por los documentos descartados de otras instituciones que son de interés institucional.
- Donaciones: cuando es posible utilizar la entrega como instrumento para ampliar o consolidar las redes de colaboración con otras instituciones.

### **4.3. Control y preservación de la colección**

Puede preservarse el valor de la colección si se eliminan las pérdidas, especialmente en colecciones, material de referencia y publicaciones institucionales. Asimismo, es conveniente planificar, en el corto plazo, un estudio de acidez que permita identificar la colección más vulnerable y mantener los estándares de conservación que se han seguido, continuar el reempastado de los documentos más deteriorados y aplicar una política de fotocopias de respaldo a la colección más utilizada.

## Resumen estadístico de la colección

### Mapa temático de la colección

%	Tema	Especialidad
1,61%	REFERENCIA	NO
1,36%	FILOSOFÍA	NO
0,39%	RELIGIÓN	NO
13,50%	CIENCIAS SOCIALES	SÍ
0,68%	COSTUMBRES	SÍ
1,13%	LINGÜÍSTICA	NO
0,68%	CIENCIAS PURAS	NO
9,42%	CIENCIAS APLICADAS	NO
6,92%	ARTE	SÍ
28,80%	TURISMO	SÍ
9,92%	COCINA	SÍ
6,74%	LITERATURA	NO
5,01%	HISTORIA UNIVERSAL	NO
0,93%	ARQUEOLOGÍA PERUANA	SÍ
12,91%	HISTORIA DEL PERÚ	SÍ

### Colección de especialidad

Porcentaje con relación al total	60,15 %
Antigüedad	22,4 años
Clásicos	358 ejemplares
Tasa de obsolescencia promedio	0,84 (donde 1 es actual)

El valor actual de la colección de la biblioteca es:

Valor base de la colección	S/. ...
Valor agregado total	S/. ...
Valor depreciado total	S/. — ...
Valor actual de la colección	S/. ...

## Bibliografía

BAKER, Sharon L. y Wilfrid F. LANCASTER.  
1991 *The measurement and evaluation of library services*. 2ª. ed. Arlington: Information Resources Press, 411 pp.

BROWN, Sandra L.  
2001 «Searching for lost treasure in your library». En: *American Libraries*. Chicago, ALA, Vol. 32. N°. 9, octubre, pp. 70-72.

CRAM, Jennifer.  
1997 «Not an inexhaustible resource: valuation and depreciation of library collection». En: *Australian Library Journal*, Sydney, Library Association of Australia, Vol. 46. N°. 4, pp. 376-386.

JUSTO, Marcelo.  
«Borges: polémica subasta en Londres». En: [http://www.terra.com.ar/canales/informacion\\_general/80/80957.html](http://www.terra.com.ar/canales/informacion_general/80/80957.html). [Consultado el 10 de junio de 2005].

HENNEN, Thomas J.  
2001 «Do you know the real value of your library?». En: *Library Journal*, New York, Booker Magazine Group, Vol. 126. N°. 11, 15 de junio, pp. 48-50.

«Las metodologías de medición». En: <http://www.eumed.net/libros/2005/hec/9b.html>. [Consultado el 10 de junio de 2005].

«Nadie puja por las galeradas de *Cien años de soledad* en subasta». En: <http://www.terra.com/arte/articulo/html/art6240.htm>. [Consultado el 10 de junio de 2005].

PATALANO, Mercedes.  
«Proceso de autoevaluación de la biblioteca universitaria». En: <http://www.amicus.udes.edu.ar/autoevalu.html>. [Consultado el 10 de junio de 2005].

PÉREZ LÓPEZ, Ana.  
2001 *El desarrollo de las colecciones: un estudio de evaluación en las bibliotecas universitarias españolas*. Granada : Universidad de Granada,

Departamento de Biblioteconomía, 300 pp.  
Tesis doctoral.

PONJUÁN DANTE, Gloria.

1998 *Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones*. Santiago de Chile : Cecapi.

Programa General de Gestión de la Colección de la Biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid. «Política de expurgo». En: <<http://www.uc3m.es/uc3m/serv/BIB/ADQ/expurgo8.html>>. [Consultado el 10 de junio de 2005].

RABÍ DO CARMO, Alonso.

2003 «Cruzada por un manuscrito: rescatando a Vallejo». En: *El Comercio*, Lima, 23 de abril de 2003, p. A14.

REBIUN

1997 *Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas*. Dirección General del

*Libro, Archivos y Bibliotecas*. Madrid: REBIUN, 1997. pp. 13-28. Citado por: REGOS VARELA, Xosé A. «Programa de gestión y desarrollo de colecciones en una biblioteca universitaria. I. Aportaciones a su definición y metodología». En: *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*. Málaga, Nº. 57, 1999. Disponible en: <<http://www.aab.es/Baaba4.htm>>.

SERNA, César.

1999 «Los libros, objeto de subasta». En: *Su dinero. Suplemento del diario El País*. Nº. 186, 26 de septiembre.

SOSA SAURA, Hilda y Nora DELGADO TORRES

1999 *Evaluación de tiempo y costos en tareas de información*. Cuba : Universidad de La Habana.

Treasury Accounting Policy Team

2002 *Valuation guidance for cultural and heritage assets*. Wellington: Treasury.